|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÀ RỊA-VŨNG TÀU**    ĐỀ CHÍNH THỨC SỐ 1  *(Đề thi gồm có 2 trang)* | **KỲ THI CHỨNG CHỈ CHUẨN ĐẦU RA**  **Môn thi: Microsoft Word**  **Ngày thi: 11/08/2019**  **Hình thức thi: Thực hành**  **Thời gian: 60 phút** (không kể thời gian phát đề) |

Anh (chị) hãy đổi tên thư mục **“MW110819\_DE1”** thành **“MW110819\_XXX\_DE1” (*XXX: 3 số cuối của Số báo danh* - VD: MW110819\_001\_DE1)** theo hướng dẫn của giám thị. Mở file và thực hiện các yêu cầu sau:

1. Thực hiện căn lề đều hai bên cho toàn bộ văn bản trong tài liệu và định dạng cỡ chữ 12.
2. Tại trang 1, định dạng màu chữ là “Dark Red” và in đậm cho hai đoạn đầu tiên.
3. Tại trang 1, tô nền màu “White, Background 1, Darker 15%” cho hai đoạn văn bản thứ 3 và 4 từ *Prepared by Abigale Stangl* đến *abigale.stangl@colorado.edu.*
4. Tại trang 1, chuyển đoạn văn bản trong mục *Overview* *Workshop* thành chữ thường.
5. Tại trang 1, thụt vào dòng đầu tiên của các đoạn văn bản trong mục *Overview* *Workshop* là 0.25 inches.
6. Tại trang 1, gỡ bỏ hiệu ứng “Subscript” cho các đoạn văn bản trong mục *Install SketchUp*, sau đó chia đoạn văn bản thành 2 cột*.*
7. Tại trang 1, tạo liên kết đến trang web [*http://www.sketchup.com/download*](http://www.sketchup.com/download) cho cụm từ *Download* trong mục *Install SketchUp.*
8. Tại cuối trang 1, sử dụng Numbering đánh số thứ tự 1, 2, 3, …cho các đoạn văn bản màu đỏ, đánh số thứ tự a, b, c,… cho các đoạn màu xanh.
9. Tại đầu trang 2, chuyển phần văn bản bắt đầu từ *Distance* và kết thúc bởi *$20.00* thành bảng gồm 2 cột, 6 hàng.
10. Tạo một style mới với tên “NewStyle” có các định dạng sau: chữ màu “Orange”, in đậm.
11. Tại cuối tài liệu, chèn liên kết hyperlink cho đoạn văn bản *Go Top* để đến nhanh đầu văn bản khi click chuột vào.
12. Chèn Footer cho văn bản với nội dung “Bài thi chuẩn đầu ra”.
13. Thực hiện tìm tất cả các khoảng trắng không ngắt (Nonbreaking Space) trong văn bản, thay thế thành khoảng trắng bình thường.
14. Chèn một dấu ngắt trang vào cuối văn bản, tại trang mới (trang 4) nhập “TABLE OF CONTENTS”.
15. Tạo mục lục tự động cho tài liệu dưới cụm từ “TABLE OF CONTENTS”.
16. Thêm đề mục *3D Printing Instructions* (ở trang 1)vào mục lục biết đề mục này là đề mục cấp 1 trong tài liệu.
17. Thiết lập lề trang in là Normal và in trên khổ giấy A4.
18. Thêm thuộc tính cho tài liệu với Author là “Kỳ thi học kỳ Mos Word”.
19. Sử dụng Restrict Editing không cho người dùng định dạng tài liệu (không đặt mật khẩu).
20. Đánh dấu văn bản là cuối cùng.

-----------------Hết-----------------

*- Thí sinh không được sử dụng tài liệu.*

*- Cán bộ coi thi không giải thích gì thêm.*